



คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-GA-05
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

จัดทำโดย : นลินิตา ชัยมงคล พนักงานปฏิบัติงาน
(นางนลินิตา ชัยมงคล)

ตรวจทานโดย : อรุณ หัวหน้างานบริหารทั่วไป
(นางสาวอรุณวรรณ ศักยาภินันท์)

ตรวจสอบโดย : ปิยะนุช สวัสดิ์ เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

..... รุ่ง รองคณบดี
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เจิมขวัญ สังข์สุวรรณ)

ทบทวนโดย : ศิริสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

อนุมัติโดย : สุนิศา ศรีวิฒนะ ตัวแทนผู้บริหาร
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิศา ศรีวิฒนะ)



คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)

ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
ฉบับที่ 2	หน้าที่	1 / 17

ต้นฉบับ

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA-05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	2 / 17

1.0 วัตถุประสงค์ :

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในขั้นตอนของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 1.3 เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และลดข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น

2.0 ขอบเขต :

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ใช้สำหรับตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เท่านั้น

- 2.1 ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ
- 2.2 ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกอบการพิจารณาเสนอขอขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษ
- 2.3 ตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกอบการพิจารณาการจ้างปฏิบัติงานต่อและเพิ่มค่าจ้าง
- 2.4 ตรวจสอบการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

3.0 คำนิยามศัพท์ :

ข้าราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานมาแล้ว 1 ปี และได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ โดยให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) หมายถึง พนักงานของส่วนงานตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2551 หรือพนักงานตามโครงการที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานว่าจ้างให้ปฏิบัติงานเฉพาะเพื่อการใด การหนึ่งเป็นการชั่วคราวหรือบางช่วงเวลาตามงบประมาณของโครงการ หรือส่วนงานนั้น

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA-05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	3 / 17

พนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงาน หมายถึง บุคคลที่ได้รับคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยให้มีการทดลองปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานและภาระงานขั้นต่ำ รวมทั้งภาระงานที่ได้รับมอบหมายและเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนด

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/การขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ หมายถึง การให้บำเหน็จความดีความชอบตอบแทนให้แก่ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ที่ประพฤติตนอยู่ในจรรยาบรรณ มีระเบียบวินัย และปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการและการขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ดังนี้ **ข้าราชการ** ให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณละ 2 รอบ

“ครั้งที่ 1 ครึ่งปีแรก” ให้เลื่อนเงินเดือน/ขึ้นเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน โดยนำเอาผลประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการครึ่งปีแรก ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน

“ครั้งที่ 2 ครึ่งปีหลัง” ให้เลื่อนเงินเดือน/ขึ้นเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม โดยนำเอาผลประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการครึ่งปีหลัง ระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ปีงบประมาณละ 1 ครั้ง โดยนำผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายนของปีที่ผ่านมา ถึงวันที่ 31 พฤษภาคมของปีประเมิน และให้ทำการประเมินให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคม

คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณบดี (ตามองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน หมายถึง คณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณบดี (ตามองค์ประกอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด) เพื่อประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

4.0 เอกสารอ้างอิง :

4.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ ประจำปีงบประมาณ

4.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2559

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	4 / 17

- 4.1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2556 ประกาศ ณ วันที่ 10 ตุลาคม 2556
- 4.1.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2557 ประกาศ ณ วันที่ 26 เมษายน 2557
- 4.1.4 ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (กองบริหารงานบุคคลจะอัปเดตไฟล์เอกสารในเว็บไซต์ดังกล่าวของแต่ละรอบการประเมิน)
- 4.1.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2562
- 4.1.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2562
- 4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกอบการพิจารณาเสนอขอขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษประจำปีงบประมาณ
 - 4.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2562
 - 4.2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน 2562
 - 4.2.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 13 สิงหาคม 2562
 - 4.2.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 20 กรกฎาคม 2562

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	5 / 17

4.2.5 หนังสือขออนุมัติยกเว้นองค์ประกอบของคณะกรรมการประเมินฯ และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย สายปฏิบัติการ สังกัดศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2559

4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกอบการพิจารณาการจ้างปฏิบัติงานต่อและเพิ่มค่าจ้าง

4.3.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2552

4.3.2 ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อจ้างปฏิบัติงานต่อและเพิ่มค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) คณะอุตสาหกรรมเกษตร ประกาศ ณ วันที่ 28 กรกฎาคม 2552

4.3.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดอัตราจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกาศ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558

4.3.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การกำหนดอัตราจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ฉบับที่ 2 ประกาศ ณ วันที่ 1 กันยายน 2558

4.4 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

4.4.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2559

4.4.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 22 สิงหาคม 2559

4.4.3 ประกาศคณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) พ.ศ.2562

4.5 เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.5.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2559 ลงวันที่ 23 มกราคม 2559

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	6 / 17

- 4.5.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน การอุทธรณ์ และกระบวนการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2558 ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2558
- 4.5.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การคิดภาระงานของคณาจารย์ประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ.2559 ประกาศ ณ วันที่ 21 มิถุนายน 2559
- 4.5.4 ระดับความคาดหวังสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย (Competency Job Mapping) พร้อมคำอธิบาย
- 4.5.5 ตารางช่วงเวลาการกรอกรภาระงาน (TOR) และผลการปฏิบัติงาน (JA)

5.0 ความรับผิดชอบ :

5.1 คณบดี มีหน้าที่

- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) และพนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงาน
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักวิชาอุตสาหกรรมเกษตร หัวหน้าศูนย์บริการธุรกิจอุตสาหกรรมเกษตร และพนักงานมหาวิทยาลัยประจำสายวิชาการ
- เป็นผู้แจ้งผลการประเมิน (ลงนามในแบบแจ้งผลการประเมินปฏิบัติงาน) ให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) และพนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงาน
- พิจารณาการผลการประเมินการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ขึ้นเงินเดือน/จ้างปฏิบัติงานต่อและเพิ่มค่าจ้าง

5.2 รองคณบดี (ดูแลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล) มีหน้าที่

- กำกับดูแลการดำเนินงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ตรวจทานบัญชีการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ การขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และการขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) สังกัดคณะอุตสาหกรรมเกษตร

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	7 / 17

5.3 คณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีหน้าที่

- (1) พิจารณาการให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับผลประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร

5.4 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ มีหน้าที่

- (1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่ระบุในเอกสารอ้างอิง 4.1.1

5.5 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ มีหน้าที่

- (1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่ระบุในเอกสารอ้างอิง 4.2.1

5.6 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) มีหน้าที่

- (1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่ระบุในเอกสารอ้างอิง 4.2.1 (ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบเดียวกับพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ)

5.7 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย มีหน้าที่

- (1) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่ระบุในเอกสารอ้างอิง 4.4.1 (พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ) และ 4.4.3 (พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว)

5.8 เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตร
- (2) กำกับดูแลการดำเนินงานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะอุตสาหกรรมเกษตรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.9 หัวหน้างานบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- (1) ตรวจสอบการจัดทำเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ถูกต้องตามข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5.10 ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) และพนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงาน มีหน้าที่

- (1) จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) และกรอกผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA) ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อผู้บังคับบัญชา

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	8 / 17

5.11 เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่

- (1) วางแผนและเตรียมการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (2) รวบรวมและจัดเก็บผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA) ของบุคลากร
- (3) เป็นเลขานุการของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ประสานงาน นัดหมายคณะกรรมการฯ และอำนวยความสะดวกในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (4) จัดทำสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน เสนอคณบดีเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (5) บันทึกข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและการขึ้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำในระบบ CMU-HR

6.0 วิธีปฏิบัติ :

6.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกอบการพิจารณาเสนอขอขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกอบการพิจารณาการจ้างปฏิบัติงานต่อและเพิ่มค่าจ้าง

- (1) เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลแจ้งให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ดำเนินการจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน (Term of Reference : TOR) ในระบบ CMU-MIS (แจ้งล่วงหน้าก่อนวันที่จะครบกำหนดการกรอกประมาณ 1 เดือน) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยมีกำหนดการกรอก TOR ดังนี้

ข้าราชการ กรอก 6 เดือน

- ผลงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 30 พฤศจิกายน กรอกข้อมูล TOR ได้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม (ภาคเรียนที่ 1 สำหรับอาจารย์และนักวิจัย)
- ผลงานระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม – 31 พฤษภาคม กรอกข้อมูล TOR ได้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม – 31 มกราคม (ภาคเรียนที่ 2 สำหรับอาจารย์และนักวิจัย)

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ กรอก 1 ปี

- *ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ และนักวิจัย
- ผลงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม กรอกข้อมูล TOR ได้ 2 ครั้ง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	9 / 17

ครั้งที่ 1 กรอกได้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม (ภาคเรียนที่ 1)

ครั้งที่ 2 กรอกได้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม – 31 มกราคม (ภาคเรียนที่ 2)

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว กรอก 1 ปี

*ที่ไม่ใช่ตำแหน่ง ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ และนักวิจัย

- ผลงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม กรอกข้อมูล TOR ได้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน – 31 กรกฎาคม

- (2) เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลแจ้งให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ดำเนินการกรอกผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA) ในระบบ CMU-MIS (แจ้งล่วงหน้าก่อนวันที่จะครบกำหนดการกรอกประมาณ 1 เดือน) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยมีกำหนดการกรอก JA ดังนี้

ข้าราชการ

- ผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 30 พฤศจิกายน กรอกข้อมูล JA ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน

- ผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม – 31 พฤษภาคม กรอกข้อมูล JA ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม

พนักงานมหาวิทยาลัยประจำและชั่วคราว

- ผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม กรอกข้อมูล JA ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม

- (3) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยประจำเพื่อประกอบการพิจารณาขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษ และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกอบการพิจารณาการจ้างปฏิบัติงานต่อและเพิ่มค่าจ้าง

- (4) วางแผนการประเมินและนัดหมายวันและเวลาของคณะกรรมการฯ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

- (5) จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA) และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

- (6) ประสานงาน จัดเตรียมห้องประชุม และอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	10 / 17

- (7) ดำเนินการประชุมเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (8) สรุปผลและจัดทำแบบรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (9) รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) เพื่อขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร
- (10) เสนอแบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ต่อคณบดี เพื่อพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ การขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และการจ้างปฏิบัติงานต่อ และเพิ่มค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)
- (11) จัดทำประกาศผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยม และดีมาก
- (12) แจ้งผลการประเมิน (แบบแจ้งผลการประเมินปฏิบัติงาน) ให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ลงนามรับทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล
- (13) กรอกรายชื่อผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ และขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ในระบบ CMU-HR
- (14) นำส่งบัญชีการพิจารณาเสนอขอเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ และบัญชีการพิจารณาเสนอขอขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- (15) จัดทำคำสั่งการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ที่ผ่านเกณฑ์การประเมิน
- (16) แจ้งให้พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) จัดทำสัญญาจ้าง พร้อมนำส่งเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.2 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว

- (1) เจ้าหน้าที่หน่วยทรัพยากรบุคคลแจ้งกำหนดการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและหัวหน้างาน ดังนี้
 - พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (คณาจารย์) จะประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานทุก 6 เดือน
 - พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการและสายวิชาการ (นักวิจัย) จะประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานทุก 4 เดือน

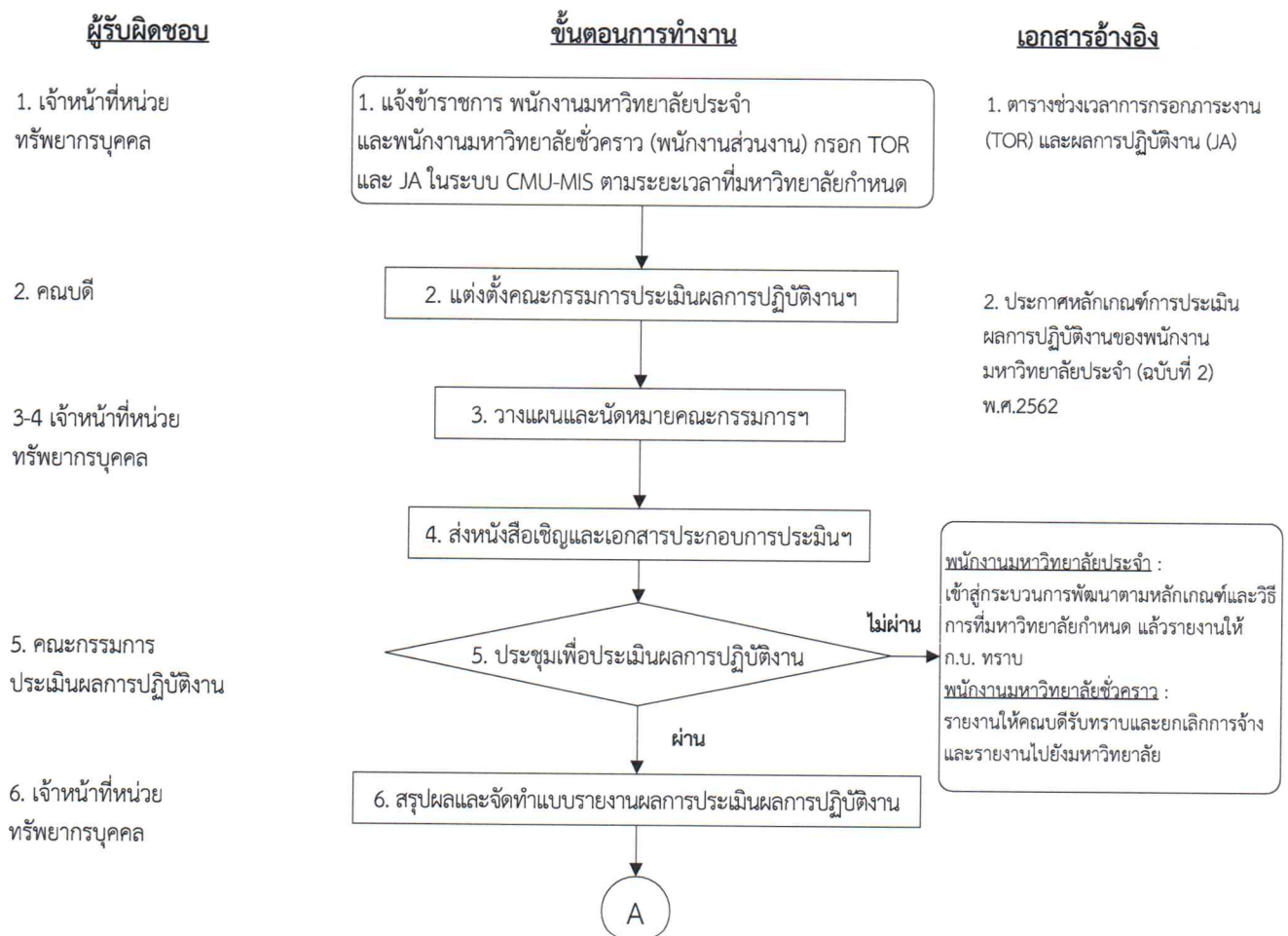
 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA-05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	11 / 17

- (2) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
- (3) วางแผนการประเมินและนัดหมายคณะกรรมการฯ เพื่อประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (4) จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการฯ พร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงาน (Job Achievement : JA) และแบบประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (5) ประสานงาน จัดเตรียมห้องประชุม และอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (6) ดำเนินการประชุมเพื่อประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (7) สรุปผลและจัดทำรายงานผลการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
- (8) ขอความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะอุตสาหกรรมเกษตร
- (9) แจ้งผลการประเมิน (แบบแจ้งผลการประเมินปฏิบัติงาน) ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ลงนามรับทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล
- (10) นำส่งรายงานการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำให้กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	12 / 17

7.0 แผนผังกระบวนการ :

7.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการฯ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ประกอบการพิจารณาเสนอขอขึ้นเงินเดือนและเงินตอบแทนพิเศษ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประกอบการพิจารณาการจ้างปฏิบัติงานต่อและเพิ่มค่าจ้าง



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	13 / 17

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารอ้างอิง

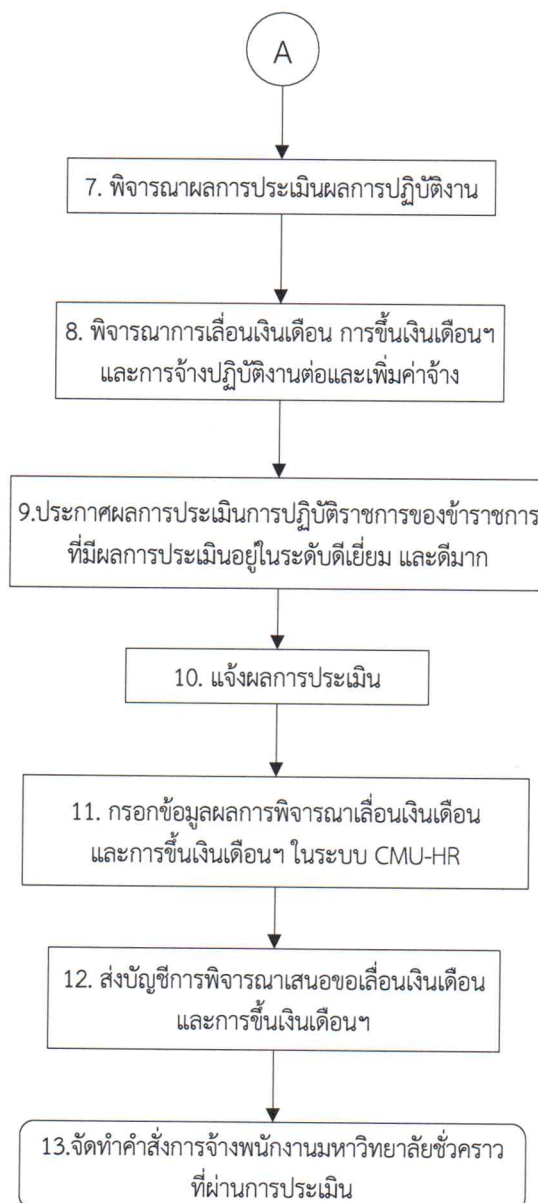
7. คณะกรรมการบริหารประจำ
คณะอุตสาหกรรมเกษตร

8. คมนบดี

9-10 คมนบดี และเจ้าหน้าที่
หน่วยทรัพยากรบุคคล

11-12 เจ้าหน้าที่หน่วย
ทรัพยากรบุคคล

11-12 เจ้าหน้าที่หน่วย
ทรัพยากรบุคคล

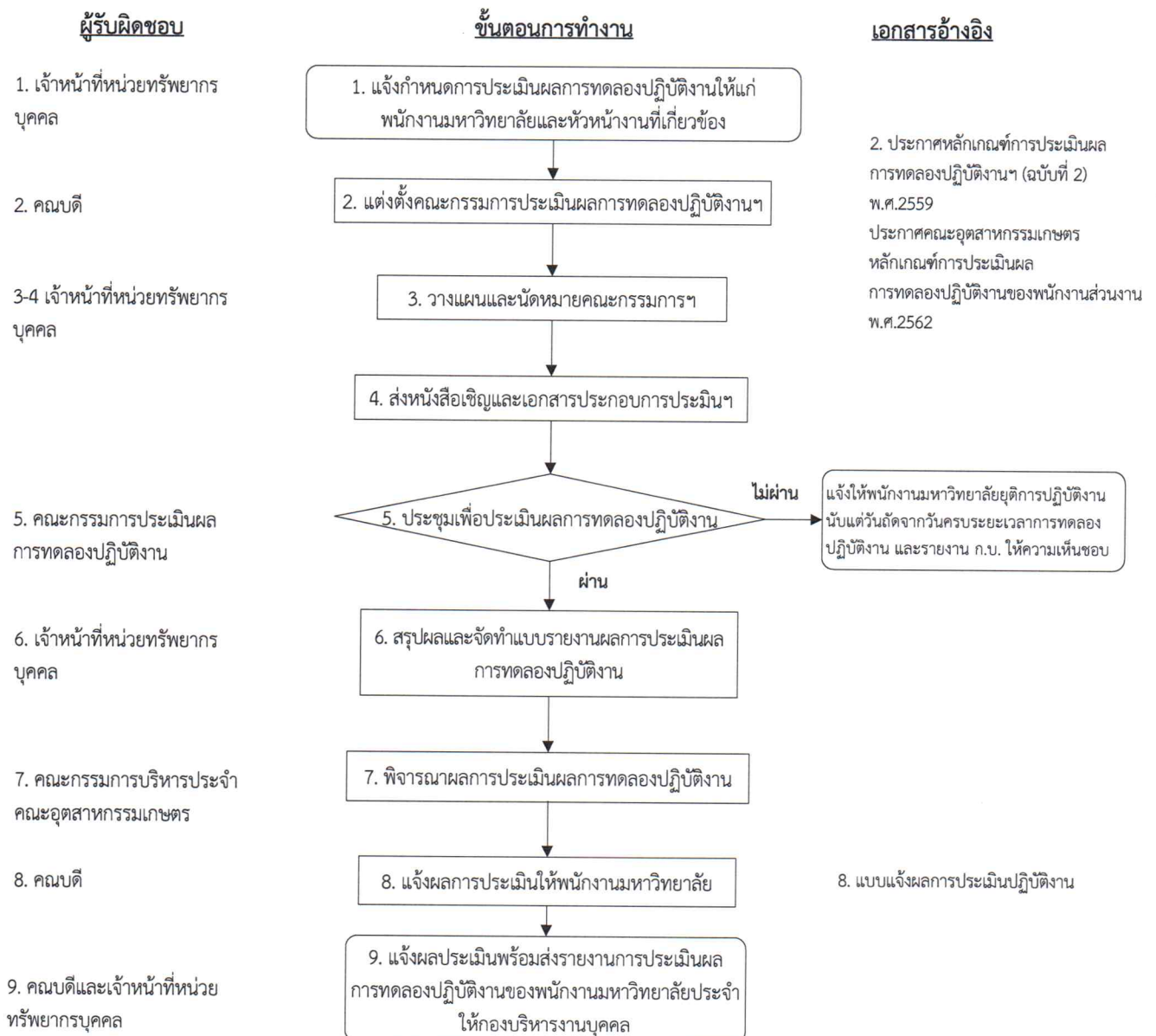


8. ข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์
วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2562
ประกาศหลักเกณฑ์การขึ้นเงินเดือน
พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ พ.ศ.2562
และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ
ประเมินเพื่อจ้างปฏิบัติงานต่อและ
เพิ่มค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย
ชั่วคราว พ.ศ.2552

10. แบบแจ้งผลการประเมิน
ปฏิบัติงาน

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร QP-GA- 05	
	ประกาศใช้ 18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่ 14 / 17
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)		

7.2 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบการพิจารณาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	15 / 17

8.0 เอกสารแนบ :

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1. QP-GA -01	ปจ.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการ (สายบริหารวิชาการ)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
2. QP-GA -02	ปจ.2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการ (คณาจารย์)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
3. QP-GA -03	ปจ.3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการ (นักวิจัย)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
4. QP-GA -04	ปจ.4 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายปฏิบัติการ (กลุ่มบริหารจัดการ ระดับสูง)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
5. QP-GA -05	ปจ.5 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายปฏิบัติการ (กลุ่มบริหารจัดการ ระดับกลาง)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
6. QP-GA -06	ปจ.6 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายปฏิบัติการ (กลุ่มบริหารจัดการระดับ ต้น)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	16 / 17

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
7. QP-GA -07	ปจ.7 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายปฏิบัติการ (กลุ่มปฏิบัติการและ วิชาชีพ)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
8. QP-GA -08	ปจ.8 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายปฏิบัติการ (กลุ่มบริการ)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
9. QP-GA -09	ขร.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
10. QP-GA -10	ขร.2 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งนักวิจัย	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
11. QP-GA -11	ขร.3 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ (รองผู้อำนวยการ สำนัก/สถาบัน)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
12. QP-GA -12	ขร.4 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ (หัวหน้างาน/ฝ่าย)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
13. QP-GA -13	ขร.5 แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ (วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และตำแหน่ง ประเภททั่วไป)	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	
	รหัสเอกสาร	QP-GA- 05	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	18 พ.ย. 2562	
	ฉบับที่ 2	หน้าที่	17 / 17

หมายเลขแบบฟอร์ม	ชื่อแบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ
14. QP-GA -14	แบบแจ้งผลการประเมินปฏิบัติงาน พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง
15. QP-GA -15	แบบแจ้งผลการประเมินปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	พนักงานปฏิบัติงาน (หน่วยทรัพยากรบุคคล)	จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง